DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA TARNOBRZESKIEGO

Tarnobrzeg, dnia 12 sierpnia 1996 r. ISSN 0239 – 8389 Nr 11

Poz:
Treść:

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY TARNOBRZESKIEGO

ANEKSY

POROZUMIENIA

UCHWAŁY

POZ. 224
ZARZĄDZENIE NR 55
Wojewody Tarnobrzeskiego
z dnia 1 sierpnia 1996 r.
w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Nowej Dębie i Rady Gminy w Wilczycach

Na podstawie art. 110 ust. 1 i art. 111 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku - Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 17, poz. 85) oraz uchwały nr XXVIII/221/96 Rady Miejskiej w Nowej Dębie z dnia 16 lipca 1996 roku i uchwały nr XXIII/120/96 Rady Gminy w Wilczycach z dnia 21 lipca 1996 roku

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Miejskiej w Nowej Dębie w okręgu wyborczym nr 17.
2. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy w Wilczycach w okręgu wyborczym nr 7.

§ 2

Datę wyborów uzupełniających wyznacza się na niedzielę 13 października 1996 roku.

§ 3

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności przewidzianych w ordynacji wyborczej do rad gmin określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

WOJEWODA
Paweł Stawowy

ZAŁĄCZNIK
do Zarządzenia Nr 55
Wojewody Tarnobrzeskiegpo
z dnia 1 sierpnia 1996 r.

KALENDARZ WYBORCZY

Dzień, w którym upływa termin wykonania czynności	Treść czynności
13 sierpnia 1996 r.	- ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego Zarządzenia Wojewody Tarnobrzeskiego o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających,
23 sierpnia 1996 r.	- powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Terytorialnych Komisji Wyborczych,
13 września 1996 r.	- zgłaszanie do zarejestrowania Terytorialnym Komisjom Wyborczym kandydatów na radnego,
18 wrzesnia 1996 r.	- powołanie przez Terytorialne Komisje Wyborcze obwodowej komisji wyborczej,
19 września 1996 r.	- podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie obwieszczeń, uchwały Terytorialnej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodu głosowania, ustaleniu jego granicy i numeru oraz siedziby obwodowej komisji wyborczej,
	- podanie do publicznej wiadomości przez obwodową komisję wyborczą w drodze rozplakatowania, obwieszczenia Terytorialnej Komisji Wyborczej zawierającego informacje o kandydatach na radnego,
31 września 1996 r.	- wyłożenie spisu wyborców do publicznego wglądu,
6 października 1996 r.	- składanie wniosków przez wyborców nigdzie nie zameldowanych o wpisanie do spisu wyborców jeżeli miejsce aktualnego pobytu jest zgodne z granicami okręgu wyborczego, dla którego zarządzono wybory uzupełniające,
10 października 1996 r.	- przekazanie przez Burmistrza Przewodniczącemu Obwodowej Komisji Wyborczej 1 egzemplarza spisu wyborców,
13 października 1996 r.	- głosowanie.

POZ. 225
ANEKS
Do porozumienia z dnia 01.02.1996 roku zawartego pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu, a Nadleśniczym Nadleśnictwa Rozwadów

I. Zmienia się treść zawartego porozumienia w następujący sposób:
w § 1 dodaje się pkt 5 o brzmieniu:
„Wydawanie poświadczenia legalności pochodzenia drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa w obwodzie Rozwadów na podstawie Rozporządzenia Nr 15 Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 3 czerwca 1996 r. i według zasad określonych w instrukcji (zał. Nr 1 do Rozp. Nr 15 Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 03.06.1996 r.)"

II. W § 11 *skreśla się pkt 3*

III. Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

Aneks wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1996 roku i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

Aneks został sporządzony w czterech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:
1) stron porozumienia 1 egz.
2) Wydział Organizacji i Nadzoru UW w Tarnobrzegu 2 egz.

KIEROWNIK URZĘDU
mgr inż. Andrzej Wójtowicz

Z-ca NADLEŚNICZEGO
mgr inż. Jerzy Pucuła

POZ. 226
ANEKS
Do porozumienia z dnia 01.02.1996 roku zawartego pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tarnobrzegu, a Nadleśniczym Nadleśnictwa Buda Stalowska

I. Zmienia się treść zawartego porozumienia w następujący sposób:
w § 1 dodaje się pkt 5 o brzmieniu:
„Wydawanie poświadczenia legalności pochodzenia drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa w obwodzie Tarnobrzeg i Majdan Królewski na podstawie Rozporządzenia Nr 15 Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 3 czerwca 1996 r. i według zasad określonych w instrukcji (zał. Nr 1 do Rozp. Nr 15 Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 03.06.1996 r.)"

II. W § 11 *skreśla się pkt 3*

III. Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

Aneks wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1996 roku i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

Aneks został sporządzony w czterech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:
1) stron porozumienia 1 egz.
2) Wydział Organizacji i Nadzoru UW w Tarnobrzegu 2 egz.

KIEROWNIK URZĘDU
mgr inż. Andrzej Wójtowicz

Z-ca NADLEŚNICZEGO
mgr inż. Franciszek Długosiewicz

POZ. 227

POROZUMIENIE

z dnia 06 sierpnia 1996 roku

zmieniające porozumienie z dnia 6 września 1995 roku dotyczące nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa, zawarte pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Janowie Lubelskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Biłgoraj

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z późniejszymi zmianami) oraz art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (Dz. U. Nr 101, poz. 444 z późniejszymi zmianami), za zgodą Wojewody Tarnobrzeskiego wyrażoną pismem z dnia 10 stycznia 1995 roku, znak: Or.II-0117/2/95, strony zawierające porozumienie

postanawiają:

§ 1

W porozumieniu z dnia 6 września 1995 roku zawartym pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Janowie Lubelskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Biłgoraj § 9 otrzymuje brzmienie:

„1. Środki finansowe na pokrycie kosztów prowadzenia spraw objętych porozumieniem zapewnia Wojewoda Tarnobrzeski.
2. Wielkość środków finansowych w kolejnych latach będzie każdorazowo uzgadniana między organem powierzającym i przyjmującym i odpowiadać będzie kwocie ustalonej przez Wojewodę Tarnobrzeskiego przypadającą na 1 ha nadzorowanej powierzchni leśnej.
Środki te obejmują również realizację zadań wynikających z rozporządzenia Nr 15 Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 3 czerwca 1996 roku w sprawie legalizacji pochodzenia drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa w województwie tarnobrzeskim.
3. Realizacja zobowiązań następuje na podstawie faktur przedłożonych przez Nadleśnictwo Biłgoraj Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Janowie Lubelskim.”

§ 2

Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 4

Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem dla:
1. Stron porozumienia – po 1 egz.
2. Wydziału Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w Tarnobrzegu – 2 egz.

Z up. KIEROWNIKA URZĘDU
inż. Antoni Kuśmierczyk

NADLEŚNICZY
inż. Tadeusz Kowal

POZ. 228

POROZUMIENIE

z dnia 07 sierpnia 1996 roku

zmieniające porozumienie z dnia 6 września 1995 roku dotyczące nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa, zawarte pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Janowie Lubelskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Gościeradów

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z późniejszymi zmianami) oraz art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (Dz. U. Nr 101, poz. 444 z późniejszymi zmianami), za zgodą Wojewody Tarnobrzeskiego wyrażoną pismem z dnia 10 stycznia 1995 roku, znak: Or.II-0117/2/95, strony zawierające porozumienie

postanawiają:

§ 1

W porozumieniu z dnia 10 maja 1994 roku zawartym pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Janowie Lubelskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Gościeradów § 9 otrzymuje brzmienie:

„1. Środki finansowe na pokrycie kosztów prowadzenia spraw objętych porozumieniem zapewnia Wojewoda Tarnobrzeski.
2. Wielkość środków finansowych w kolejnych latach będzie każdorazowo uzgadniana między organem powierzającym i przyjmującym i odpowiadać będzie kwocie ustalonej przez Wojewodę Tarnobrzeskiego przypadającą na 1 ha nadzorowanej powierzchni leśnej.
Środki te obejmują również realizację zadań wynikających z rozporządzenia Nr 15 Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 3 czerwca 1996 roku w sprawie legalizacji pochodzenia drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa w województwie tarnobrzeskim.
3. Realizacja zobowiązań następuje na podstawie faktur przedłożonych przez Nadleśnictwo Gościeradów Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Janowie Lubelskim.”

§ 2

Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 4

Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem dla:
1. Stron porozumienia – po 1 egz.
2. Wydziału Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w Tarnobrzegu – 2 egz.

Z up. KIEROWNIKA URZĘDU
inż. Antoni Kuśmierczyk

Z up. NADLEŚNICZY
mgr inż. Michał Perz

POZ. 229

POROZUMIENIE

z dnia 08 sierpnia 1996 roku

zmieniające porozumienie z dnia 10 stycznia 1995 roku dotyczące nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa, zawarte pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Janowie Lubelskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Janów Lubelski

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z późniejszymi zmianami) oraz art. 5 ust.3 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (Dz. U. Nr 101,

poz. 444 z późniejszymi zmianami), za zgodą Wojewody Tarnobrzeskiego wyrażoną pismem z dnia 10 stycznia 1995 roku, znak: Or.II-0117/2/95, strony zawierające porozumienie

postanawiają:

§ 1

W porozumieniu z dnia 10 maja 1994 roku zawartym pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Janowie Lubelskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Janów Lubelski § 9 otrzymuje brzmienie:

„1. Środki finansowe na pokrycie kosztów prowadzenia spraw objętych porozumieniem zapewnia Wojewoda Tarnobrzeski.
2. Wielkość środków finansowych w kolejnych latach będzie każdorazowo uzgadniana między organem powierzającym i przyjmującym i odpowiadać będzie kwocie ustalonej przez Wojewodę Tarnobrzeskiego przypadającą na 1 ha nadzorowanej powierzchni leśnej.
Środki te obejmują również realizację zadań wynikających z rozporządzenia Nr 15 Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 3 czerwca 1996 roku w sprawie legalizacji pochodzenia drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa w województwie tarnobrzeskim.
3. Realizacja zobowiązań następuje na podstawie faktur przedłożonych przez Nadleśnictwo Janów Lubelski Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Janowie Lubelskim.”

§ 2

Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 4

Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem dla:
1. Stron porozumienia – po 1 egz.
2. Wydziału Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w Tarnobrzegu – 2 egz.

Z up. KIEROWNIKA URZĘDU — **NADLEŚNICZY**
inż. Antoni Kuśmierczyk — *mgr inż. Tadeusz Komierzyński*

POZ. 230
UCHWAŁA NR XVI/40/96
Rady Gminy w Łoniowie
z dnia 28 lutego 1996 r.
w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Łoniów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 22 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r.) Rada Gminy

postanawia:

§ 1

Uchwalić Statut Gminy stanowiący załącznik do Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 3

Tracą moc:
1. Uchwała Rady Gminy w Łoniowie Nr 6/18/90 z dnia 21 X 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łoniów.
2. Uchwała Rady Gminy w Łoniowie Nr XXII/19/93 z dnia 1.08.1993 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Łoniów.
3. Uchwała Rady Gminy w Łoniowie Nr 11/15/95 z dnia 12.07.1995 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Łoniów.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i wchodzi w życie z dniem 1 III 1996 r.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

PRZEWODNICZĄCY
Szymon Kołacz

ZAŁĄCZNIK
do Uchwały Nr XVI/40/96
z dnia 28 lutego 1996 r.

STATUT GMINY ŁONIÓW

Tytuł I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Gmina Łoniów zwana dalej w treści statutu Gminą stanowi wspólnotę samorządową obejmującą wszystkich mieszkańców zamieszkałych na jej terytorium.

§ 2

Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 8.473 ha.
Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do statutu.
Siedzibą Gminy jest Łoniów.

§ 3

1. Gmina działa na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego statutu.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r.).
3. Ilekroć w statucie jest mowa o „Odrębnych Ustawach” należy przez to rozumieć akt prawny rangi ustawy merytorycznie regulującej kwestie wymienione w statucie.

§ 4

Gmina posiada osobowość prawną.

Tytuł II.
ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 5

1. Zakresem działania Gminy objęte są wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone odrębnymi ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Jeżeli odrębne ustawy nie stanowią inaczej rozstrzyganie w sprawach o których mowa w ust. 1 należy do Gminy.

§ 6

Podstawowym celem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców.

§ 7

Zadania realizowane przez Gminę stanowią:
a) zadania własne określone ustawą i ustawami odrębnymi,
b) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej określone ustawami odrębnymi,
c) zadania powierzone z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumień.

§ 8

Zadania zlecone ustawowo oraz przyjęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu gminie koniecznych środków finansowych przez administracje rządową na realizację tych zadań.

Tytuł III.

STRUKTURA GMINY

Rozdział 1

GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 9

W celu wykonywania swych zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i komunalne osoby prawne.

§ 10

1. Jednostki organizacyjne tworzone są, likwidowane i reorganizowane na podstawie Uchwały Rady Gminy.
2. Rada Gminy uchwala statuty tych jednostek.

§ 11

Komunalne osoby prawne tworzone są w oparciu o właściwe przepisy prawa stanowiące o zasadach ich powstaniu i funkcjonowaniu.

§ 12

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 2 do statutu.

Rozdział II

JEDNOSTKI POMOCNICZE

§ 13

Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze: sołectwa.

§ 14

1. O utworzeniu, łączeniu, podziale i znoszeniu jednostki pomocniczej stanowi Rada Gminy w formie uchwały na wniosek zainteresowanych mieszkańców.
2. Podjęcie uchwały w sprawach wymienionych w ust. 1 winno być poprzedzone konsultacją z mieszkańcami.
3. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom gminy zgłaszania uwag do projektu uchwały o utworzeniu, łączeniu, podziale i znoszeniu jednostki.

Projekt uchwały jest wyłożony przez 14 dni w Urzędzie Gminy. O rozpoczęciu konsultacji zawiadamia się mieszkańców przez dokonanie publicznych ogłoszeń o wyłożeniu projektu uchwały dotyczącego jednostki pomocniczej.

§ 15

Po przeprowadzonej konsultacji Rada Gminy dokonuje oceny celowości tego przedsięwzięcia biorąc pod uwagę więzi społeczne i gospodarcze dotyczące jednostki pomocniczej i interes ogólny Gminy.

§ 16

W skład Gminy Łoniów wchodzą następujące sołectwa:

1. Bazów
2. Bogoria
3. Gągolin
4. Gieraszowice
5. Jasienica
6. Jeziory
7. Kępa Nagnajewska
8. Krowia Góra
9. Królewice
10. Łążek
11. Łoniów
12. Łoniów Kolonia
13. Nowe Świniary
14. Nowy Chodków
15. Otoka
16. Piaseczno
17. Przewłoka
18. Ruszcza Kolonia
19. Ruszcza Płaszczyzna
20. Skrzypaczowice
21. Skwirzowa
22. Stare Świniary
23. Stary Chodków
24. Sulisławice
25. Suliszów
26. Trzebiesławice
27. Wnorów
28. Wojcieszyce
29. Wólka Gieraszowska
30. Zawidza

§ 17

Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Gminy odrębnym statutem.

§ 18

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego gminy.
3. Czynności związane z dysponowanymi środkami finansowymi sołectwa wymagają zgody skarbnika gminy.
4. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa jest sprawowany przez: Radę Gminy, Komisję Rewizyjną i Skarbnika Gminy.

§ 19

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach Rady Gminy.
2. Przewodniczący organów o których mowa w ust. 1 uczestniczą w sesjach rady gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Przewodniczący organów o których mowa w ust. 1 mogą być zaproszeni na posiedzenie Zarządu Gminy i Komisji jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące jednostki pomocniczej.
4. Za udział w pracach organów o których mowa w ust. 2 i 3 przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych, na zasadach ustalonych przez Radę Gminy.

Rozdział 3

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA MIĘDZYKOMUNALNEGO

§ 20

1. Wykonywanie zadań przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania komunalnego.
2. Formami współdziałania komunalnego są związki i porozumienia komunalne. Zasady tworzenia i funkcjonowania związków i porozumień określa ustawa.

§ 21

Gmina może tworzyć i przystępować do spółek i spółdzielni w celu realizacji swych zadań.

Tytuł IV.

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 22

1. Najwyższą władzą Gminy są jej mieszkańcy którzy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym przez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady gminy określa odrębna ustawa.
3. W sprawach nie uregulowanych ustawami tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 23

Miejscami przeznaczonymi do publicznych ogłoszeń, dotyczących działalności Rady Gminy, Zarządu Gminy, Uchwał tych organów na terenie Gminy jest tablica informacyjna w budynku Urzędu Gminy.

§ 24

Organami Gminy jest Rada Gminy i Zarząd Gminy.

§ 25

1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolującym
2. Kadencja Rady trwa 4 lata liczac od dnia wyborów
3. W skład Rady wchodzi 20 radnych

§ 26

1. Do właściwości Rady Gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile odrębne ustawy nie stanowią inaczej.

2. Ustawa określa jakie sprawy należą do wyłącznej właściwości Rady Gminy.

§ 27

1. Rada Gminy wybiera ze swojego grona przewodniczacego i dwóch wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną wiekszością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Jeżeli na przewodniczącego rady zgłoszonego więcej niż jednego kandydata, a w pierwszym głosowaniu żaden kandydat nie uzyskał wymaganej większości głosów, to w kolejnych turach głosowania skreśla się z listy kandydatów tego kandydata, który otrzymał mniejszą liczbę głosów.
4. Do wyboru wiceprzewodniczących ustęp 2 stosuje się odpowiednio.
5. Funkcji o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu i członka Komisji Rewizyjnej..

§ 28

1. Przewodniczący rady kieruje pracami rady, a w szczególności:
   a) organizuje pracę rady,
   b) reprezentuje radę na zewnątrz,
   c) zwołuje Sesje i przewodniczy jej obradom,
   d) nadaje bieg inicjatywom uchwałodawczym oraz wnioskom kierowanym do rady.
   e) podejmuje inne czynności zastrzeżone dla niego w statucie lub w ustawie.
2. Przewodniczącego Rady w zakresie przez niego określonym zastępują wiceprzewodniczący rady.

§ 29

Odwołanie przewodniczącego rady i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 30

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd
2. Zarząd składa się z 5 osób
3. W skład Zarządu wchodzą:
   – Wójt który jest jednoczesnie przewodniczącym zarządu
   – Zastępca Wójta
   – pozostali członkowie

§ 31

Zasady i tryb wyboru wójta, jego zastępcy i pozostałych członków Zarządu określa ustawa.

§ 32

1. Zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu przez Radę kolejnej kadencji.
2. Zasady i tryb odwołania członków Zarządu określa ustawa.

§ 33

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu gminy należą w szczególności:
   – przygotowanie projektów uchwał Rady
   – określenie sposobu wykonywania uchwał
   – gospodarowanie mieniem komunalnym
   – przygotowanie projektów budżetu
   – wykonanie budżetu
   – zatrudnianie i zwalnianie Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych
   – wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia
   – przedkładanie wniosków o zwołanie Sesji Rady.
   – przedkładanie radzie sprawozdania z działalności finansowej gminy,
   – informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   – prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę
   – wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego
   – współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi sie na jej terenie.
   – udzielanie Kierownikom jednostek organizacyjnych pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek
   – dokonywanie zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych

§ 34

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy i zatrudnionych w nim pracowników
2. Regulamin pracy urzędu ustala rada gminy na wniosek Zarządu.

Rozdział I
SESJE RADY

§ 35

1. Rada gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący obowiązany jest także zwołać Sesję na wniosek zarządu gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Szczegółowe zasady zwołania i przeprowadzenia pierwszej sesji nowo wybranej rady gminy określa załącznik do Statutu nr 3.

§ 36

1. O terminie i miejscu i porządku sesji przewodniczący zawiadamia w formie pisemnej: – radnych co najmniej na 7 dni przed terminem Sesji
2. Ponadto informację o zwołaniu sesji umieszcza na tablicy ogłoszeń w Urzędzie
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych rangą spraw mających być przedmiotem Sesji lub z uwagi na konieczność niezwłocznego jej zwołania przewodniczący może dokonać zawiadomienia o sesji w każdy mozliwy sposób, bez zachowania trybu o którym mowa w ust. 1 i 2.

§ 37

Radni wraz z zawiadomieniem o sesji otrzymują materiały informacyjne których szczegółowość określa przewodniczący.

§ 38

Sesja odbywa się podczas jednego posiedzenia. W szczególnych przypadkach może się składać z dwóch lub więcej posiedzeń. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i informuje o nich ustnie radnych na pierwszym posiedzeniu.

§ 39

Sesję otwiera i prowadzi przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący rady.
Prowadzący sesję w dalszych postanowieniach niniejszego rozdziału nazywany jest przewodniczącym obrad.

§ 40

Przewodniczący obrad zajmuje miejsce przy stole prezydialnym. W lokalu należy zapewnić miejsce dla radnych zaproszonych gości, a także publiczności.

§ 41

Na podstawie listy obecności radnych przewodniczący obrad stwierdza zdolność zgromadzonych do podejmowania wiążących uchwał.

§ 42

1. Przewodniczący obrad przedstawia do uchwalenia projekt porządku sesji.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny przed uchwaleniem porządku obrad
   Wniosek taki podlega głosowaniu przez radę gminy niezwłocznie po jego zgłoszeniu.
3. W porządku obrad każdej sesji oprócz istotnych spraw bieżących winno się znajdować:
   - przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji
   - zapytania i interpelacje radnych.

§ 43

1. Posiedzenia rady gminy są jawne
2. W posiedzeniach rady gminy mogą uczestniczyć jako osoby zaproszone:
   - przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad
   - w razie potrzeby sekretarz i skarbnik oraz inni pracownicy urzędu gminy,
   - przedstawiciele instytucji urzędów których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.
3. W sesjach może uczestniczyć publiczność.
4. Rada gminy może uchwalić o tajności posiedzenia tylko w przypadkach, gdy rozstrzyga sprawy objęte tajemnicą państwową.

§ 44

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku.
2. Przewodniczący obrad może czynić uwagi radnym dotyczących tematu, formy, czasu trwania wystąpień na sesji. Uwagi winny być odnotowane w protokole.
3. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący obrad może odebrać głos występującemu.
4. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom zaproszonym przepis ustępu trzeciego stosuje się odpowiednio.
5. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali osobom spoza rady, które zakłócają przebieg obrad.

§ 45

1. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
2. W trakcie sesji przewodniczący obrad udziela poza kolejnością głosu w sprawie wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
   a) stwierdzenia quorum,
   b) zakończenia dyskusji,
   c) ustalenia czasu wystąpień mówców,
   d) przeliczenia głosów,
   e) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach.
3. Wnioski o charakterze formalnym, poddaje przewodniczący obrad pod głosowanie niezwłocznie po ich zgłoszeniu.
4. W dyskusji nad wnioskiem formalnym dopuszcza się jeden głos popierający wniosek i jeden przeciwny.

§ 46

1. Rada gminy wyraża swe stanowisko w formie uchwał oraz apeli, oświadczeń i deklaracji przyjętych po przeprowadzeniu głosowania.
2. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku obecności co najmniej połowy składu rady, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów chyba, że przepis ustawy stanowi inaczej.
4. Głosowanie przeprowadza się jawnie, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

§ 47

Rada gminy w trybie przewidzianym dla uchwał podejmuje:

a) apele – zawierające prawnie nie wiążące wezwanie do określonego zachowania się podjęcia inicjatywy lub zadania,
b) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie
c) deklaracje – zawierające zobowiązanie do określonego postępowania.

§ 48

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
   - komisjom rady,
   - zarządowi gminy,
2. Projekt uchwały składa się w formie pisemnej na ręce przewodniczącego rady.
   Do projektu załącza się uzasadnienie, które winno wyjaśniać potrzebę i cel podjęcia uchwały, ewentualnie wskazywać źródła finansowania jeśli projekt pociąga za sobą obciążenie budżetu gminy.
3. Projekty uchwał co do których istnieje wątpliwość czy nie są sprzeczne z prawem przewodniczący rady może skierować pod obrady wraz z opinią prawną.

§ 49

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący zamyka sesję.

§ 50

1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół, który zawiera:
   a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
   b) stwierdzenie prawomocności oraz dane dotyczace przewodniczącego obrad i sekretarza,
   c) imiona i nazwiska nieobecnych radnych,
   d) imiona i nazwiska zaproszonych gości,
   e) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   f) przyjęty porządek obrad,
   g) przebieg obrad,
   h) treść zgłoszonych wniosków,
   i) czas trwania,
   j) podpisy przewodniczącego i protokólanta.
2. Protokół wykłada się w miejscu wskazanym przez przewodniczącego. Każdy zainteresowany ma prawo wglądu do protokołu.

§ 51

Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokółu jednak najpóźniej do chwili rozpoczęcia następnej sesji. Zgłoszenie poprawki uzupełnienia wymaga formy pisemnej. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki rada gminy rozstrzyga bez dyskusji w drodze głosowania.

§ 52

Odpis protokołu sesji wraz z uchwałami winien być przekazany zarządowi gminy w terminie 7 dni od dnia sesji.
Wyciągi z protokołu zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

§ 53

Obsługę rady zapewniają pracownicy urzędu, którzy wykonują zadania organizacyjno techniczne i doradcze związane z działalnością rady.

GŁOSOWANIE

§ 54

1. Porządek głosowania jest następujący:
   a) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu uchwały jeżeli wniosek taki został postawiony,
   b) głosowanie poprawek do poszczególnych postanowień uchwały, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
   c) głosowanie projektu w całości w brzmieniu zaproponowanym ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.
2. Przewodniczący obrad ustala porządek głosowania projektów uchwał i poprawek do nich.
3. Rada Gminy może postanowić poddanie projektu uchwały pod głosowanie w całości łącznie z poprawkami, jeżeli nie zgłoszono w tym zakresie sprzeciwu.

§ 55

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez:
   a) podniesienie ręki i liczenie głosów przez przewodniczącego obrad.
3. W głosowaniu jawnym liczy się tylko głosy za i przeciw. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.
4. Głosowanie jawne imienne przewodniczący obrad zarządza na wniosek co najmniej 50 % radnych.
5. Głosowanie jawne imienne przeprowadza się w ten sposób, że radni kolejno w porządku alfabetycznym wyczytywani przez przewodniczącego obrad wrzucają podpisane karty do urny. Otwarcia urny oraz obliczenia głosów dokonuje wyznaczona przez przewodniczącego obrad komisja skrutacyjna.

§ 56

1. Głosowanie tajne przeprowadza 3 osobowa komisja skrutacyjna wybrana przez radnych.
2. Głosowanie tajne przeprowadza sie przy pomocy sporządzonych kart do głosowania zgodnie z procedurą podaną przez przewodniczącego obrad.
3. W głosowaniu tajnym o liczbie głosujących decyduje liczba kart wrzuconych do urny. Radni którzy nie wrzucili kart uznawani są za nieobecnych.
4. W głosowaniu tajnym liczy się głosy za, przeciw i wstrzymujące się.
5. Wyniki głosowania tajnego na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję skrutacyjną ogłasza przewodniczący obrad.

§ 57

1. Uchwały, których podjęcie wymaga zwykłej większości głosów zapadają, gdy większa jest liczba za od głosów przeciw.
   Głosów wstrzymujących nie uwzględnia się.
2. Bezwzględna wiekszość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tj. przeciwnych i wstrzymujących się.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
4. Przy nieparzystej liczbie oddanych głosów połowa kończąca się ułamkiem ma być zaokrąglona w górę, a dla uzyskania bezwzględnej większości potrzebne jest jeszcze co najmniej jeden głos.

§ 58

1. Uchwały rady gminy przybierają kształt odrębnych dokumentów.
   Tylko uchwały o charakterze proceduralnym mogą być odnotowane w protokole sesji bez obowiązku sporządzania odrębnego dokumentu.
2. Uchwała winna zawierać: datę, tytuł, podstawę prawną, postanowienia merytoryczne, termin wejścia w życie.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.

Rozdział 3.

KOMISJE RADY GMINY

§ 59

Wewnętrznymi pomocniczymi organami Rady Gminy są Komisje
1. Rewizyjna
2. Inne Stałe Komisje
3. Komisje doraźne

§ 60

1. Rada Gminy powołuje komisję rewizyjną w celu kontrolowania działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą tylko radni z wyjątkiem: przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczących oraz radnych będących członkami Zarządu.
3. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności.
   1) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy
   2) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium
   3) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych przewodniczącego samorządowego Kolegium Odwoławczego.
   4) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art. 24d Ustawy o samorządzie terytorialnym.
   5) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez Radę Gminy.

§ 61

Komisja rewizyjna kontroluje Zarząd Gminy i jednostki organizacyjne gminy uwzględniając kryteria legalności, celowości, gospodarności i rzetelności

§ 62

1. O kontroli przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Zarząd i kierownika jednostki organizacyjnej podlegającej kontroli co najmniej na 14 dni przed przystąpieniem do czynności kontrolnych.
2. Komisja rozpoczyna swe czynności w oparciu o imienne upoważnienie wystawione przez przewodniczącego Rady Gminy.
3. Kontrolę przeprowadza się zgodnie z planem kontroli i z zachowaniem zasad tajemnicy służbowej i państwowej, a także w sposób nie utrudniający funkcjonowanie jednostki.
4. Kontrolujący mają prawo:
   – wstępu do pomieszczeń
   – wglądu do dokumentów
   – wezwania do złożenia przez pracowników jednostki kontrolowanej wyjaśnień na piśmie
   – sporządzaniu odpisów i kopi wymaganych dokumentów
5. Odmowa okazania kontrolującym dokumentów bądź złożenia wyjaśnień wymaga pisemnego uzasadnienia.
6. Po zakończeniu czynności komisja sporządza protokół pokontrolny zawierający:
   – datę i wskazanie miejsca, czasu i przedmiotu kontroli,
   – opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli,
   – wykaz stwierdzonych nieprawidłowości z podaniem podstawy faktycznej i prawnej,
   – projekt wniosków pokontrolnych,
   – podpisy członków komisji,
   – adnotacje o zapoznaniu kierownika jednostki kontrolowanej z treścią protokołu.
7. Kierownik jednostki ma prawo zgłoszenia do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
   Uwagi w formie pisemnej przekazywane są przewodniczącemu komisji w terminie 14 dni i stanowią załącznik do protokołu pokontrolnego.
8. Oryginał protokołu przechowywany jest przez przewodniczącego komisji rewizyjnej.
   Odpisy przekazywane są przewodniczącemu Rady Gminy oraz kierownikowi jednostki kontrolowanej, a także Zarządowi w przypadku kontroli jednostki organizacyjnej.
9. Po otrzymaniu protokołu kontroli przewodniczący Rady na najbliższej Sesji umieszcza w porządku obrad punkt dotyczący przyjęcia zaleceń pokontrolnych.

§ 63

1. Rada Gminy powołuje następujące Komisje stałe:
   1) Zdrowia, Oświaty, Kultury i Socjalna
   2) Budżetu i rozwoju gospodarczego
   3) Bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej.

2. Liczbowy skład komisji ustala Rada przed rozpoczęciem aktu wyborów jej członków.

§ 64

W skład komisji o których mowa w § 63, mogą wchodzić osoby z poza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Rady

§ 65

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:
1. opiniowanie uchwał Rady oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie działania Komisji.
2. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.
3. opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych komisji przez Radę, przewodniczącego Rady oraz przez członków komisji.
4. zgłaszanie radzie wniosków w sprawie objętych zakresem działania komisji.
5. prowadzenie kontroli w zakresie spraw przypisanych Komisji.

§ 66

Komisje podlegają Radzie Gminy której przedstawiają do zatwierdzenia roczne plany pracy oraz składają sprawozdanie z działalności przynajmniej raz w roku.

§ 67

Komisja z pośród swoich członków na pierwszym posiedzeniu wyłania przewodniczącego Komisji, który kieruje pracą komisji, a w szczególności:
- opracowuje plany pracy Komisji
- ustala terminy i porządek obrad posiedzeń
- reprezentuje komisję na zewnątrz

§ 68

1. Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.
   Terminy posiedzeń Komisji oraz ich tematyka winny być przedstawione przewodniczącemu Rady Gminy.
2. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący Komisji lub wskazany przez niego członek komisji.
3. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
4. Obsługę administracyjną Komisji zapewniają pracownicy Urzędu.

§ 69

1. Komisje wyniki swojej pracy przedstawiają w formie opinii i wniosków.
2. Stanowisko swoje komisja kształtuje poprzez poddanie pod głosowanie wniosku bądź opinii. Do przyjęcia wymagana jest zwykła większość głosów przy obecności połowy składu komisji.

§ 70

W czasie trwania kadencji Rada Gminy może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

Rozdział 4
RADNI

§ 71

Uprawnienia i obowiązki radnych określa ustawa.

§ 72

Radni zobowiązani są do obecności i czynnego udziału w pracach rady gminy.
Udział radnego w głosowaniu jest jednym z jego podstawowych obowiązków.

§ 73

1. Radny ma prawo być członkiem najwyżej jednej komisji.
2. W razie niemożności uczestniczenia w pracach rady radni powinni z wyprzedzeniem powiadomić o swojej nieobecności przewodniczącego rady.
3. Informacje o nie usprawiedliwionych nieobecnościach radnych na sesji są jawne.
4. Jeżeli radny jest nieobecny na sesjach Rady przez trzy kolejne posiedzenia i nieusprawiedliwił swojej nieobecności przewodniczący rady może ten fakt podać do publicznej wiadomości w sposób przez siebie ustalony.

§ 74

1. Radni maja prawo zgłaszać interpelacje i zapytania.
2. Interpelację Radny składa w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania skierowane zgodnie z właściwością do interpelowanego.
   Interpelację składa się w formie pisemnej. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej nie później niż w terminie 21 dni od daty otrzymania jej przez interpelowanego.
3. Zapytania Radny składa w sprawach bieżących o mniejszej randze. Zapytania formułowane są ustnie na posiedzeniu Sesji lub komisji i wymagaja bezpośredniej odpowiedzi, a w szczególnych przypadkach na następnej Sesji. Nad udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

Tytuł VI.
REGULAMIN PRACY ZARZĄDU

§ 75

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie nieobecności Wójta jego zastępca.

§ 76

1. W posiedzeniu Zarządu bez prawa głosu biorą udział Sekretarz i Skarbnik.
2. Za zgodą Zarządu w posiedzeniach mogą brać udział także inne osoby.

§ 77

Posiedzenie Zarządu jest prawomocne jeżeli bierze w nim udział conajmniej połowa składu organu.

§ 78

1. Zarząd Gminy wyraża swoje stanowisko w formie uchwał
2. Uchwały Zarządu podpisuje Wójt.
3. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu..
4. Z posiedzenia Zarządu spisuje się protokół, który podpisują wszyscy biorący udział w posiedzeniu.
   Załączniki do protokołu stanowią podjęte uchwały.

§ 79

1. Wójt pełni swe obowiązki w ramach stosunku pracy. Zastępca Wójta i pozostali członkowie Zarządu będący radnymi za udział w pracach Zarządu otrzymują dietę w wysokości ustalonej przez Radę Gminy odrębną Uchwałą.

Tytuł VII.
PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 80

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie:
1) wyboru – Wójt
2) powołania – Skarbnik Gminy i Sekretarz Gminy
3) mianowania – Kierownicy referatów
4) umowy o pracę – pozostali pracownicy

§ 81

1. Osobą uprawnioną do nawiązywania stosunku pracy z Wój-

tem oraz do ustalenia warunków pracy i płacy jest przewodniczący Rady Gminy.
2. Osobą uprawnioną do nawiązania stosunku pracy ze Skarbnikiem Gminy i Sekretarzem Gminy oraz do ustalenia warunków pracy i płacy jest Wójt Gminy.
3. Mianowania oraz zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami dokonuje Wójt.

§ 82

Akt mianowania ma postać pisemnego dokumentu zawierającego określenie stanowiska służbowego, miejsca pracy, składników i wysokość wynagrodzenia oraz datę nawiązania stosunku pracy.

§ 83

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 84

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu.
2. Skarbnik Gminy wykonuje funkcję Głównego Księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

Tytuł VIII.

MIENIE KOMUNALNE

§ 85

Gminie przysługuje własność i inne prawa majątkowe stanowiące mienie komunalne.
Podmiotem własności mienia komunalnego mogą być także komunalne osoby prawne.

§ 86

Jednostki organizacyjne Gminy nie posiadające osobowości prawnej są wyposażone w składniki mienia komunalnego na podstawie Uchwały Rady Gminy o ich utworzeniu.
Nieruchomość zabudowana może podlegać przekazaniu w zarząd jednostki na podstawie decyzji administracyjnej Zarządu Gminy.

§ 87

W zakresie przekazanego mienia organy wykonawcze jednostki pomocniczej samodzielnie moga dokonywać następujących czynności:
- zawieranie umowy najmu, dzierżawy na okres nie przekraczający lat trzy.
- decydowanie o sposobie używania obiektów i ich eksploatacji

§ 88

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie Zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej oświadczenie woli składają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

Tytuł IX.

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 89

1. Gmina prowadzi gospodarkę fnansową na podstawie budżetu gminy.
2. Budżet uchwalony jest na rok kalendarzowy.
3. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.
4. Za gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd.
5. Gospodarka finasowa Gminy jest jawna.
Wójt niezwłocznie ogłasza Uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie.

§ 90

Rada Gminy w drodze Uchwały określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Zarząd obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu.

Tytuł X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 91

1. Przepisy Gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

§ 92

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r.)
- Ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21 poz. 124 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 10 maja 1990 r.
Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawie o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32 poz. 190 z późn. zm)

§ 93

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1.III.1996 r.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

ZAŁĄCZNIK NR 2

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych:
1) Ośrodek Pomocy Społecznej w Łoniowie
2) Gminny Ośrodek Kultury w Chodkowie
3) Gminna Biblioteka Publiczna w Łoniowie i jej filie w Sulisławicach, Świniarach.
4) Przedszkole w Łoniowie
5) Przedszkole w Świniarach
6) Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Łoniowie
7) Szkoła Podstawowa w Łoniowie
8) Szkoła Podstawowa w Sulisławicach
9) Szkoła Podstawowa w Gieraszowicach
10) Szkoła Podstawowa w Świniarach
11) Szkoła Podstawowa Łążku
12) Szkoła Podstawowa w Łążku Punkt filialny w Przewłoce

ZAŁĄCZNIK NR 3

Dotyczy zasad zwoływania pierwszej Sesji
nowo wybranej Rady Gminy.

§ 1

1. Pierwszą Sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego Kraju.
2. O terminie, miejscu i porządku obrad zawiadamia radnych pisemnie.

§ 2

W porządku obrad pierwszej Sesji przewodniczący rady poprzedniej kadencji umieszcza bezpośrednio po otwarciu obrad punkt dotyczący złożenia przez radnych ślubowania, następnie wyboru przewodniczącego rady, wiceprzewodniczących, wyboru delegata do Sejmiku.

§ 3

Pierwszą sesję otwiera przewodniczący rady poprzedniej kadencji, a po jej otwarciu powierza prowadzenie obrad najstarszemu wiekiem radnemu – seniorowi.
Radny senior sprawdza obecność radnych i poddaje pod głosowanie porządek obrad.

§ 4

Radni na pierwszej Sesji składają ślubowanie według roty ustalonej w przepisach ustawy i w sposób wskazany w ustawie.
Radni nieobecni na pierwszej Sesji Rady Gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania Kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji na której są obecni.

§ 5

Po złożeniu przez radnych ślubowania radny senior przeprowadza wybór przewodniczącego rady według zasad wskazanych w ustawie i w statucie. W tym celu radny senior zarządza wybór Komisji skrutacyjnej.

§ 6

Po dokonaniu wyboru przewodniczącego rady obejmuje przewodnictwo obrad.

§ 7

Przewodniczący Rady Gminy przeprowadza wybór wiceprzewodniczących według zasad wskazanych w ustawie.

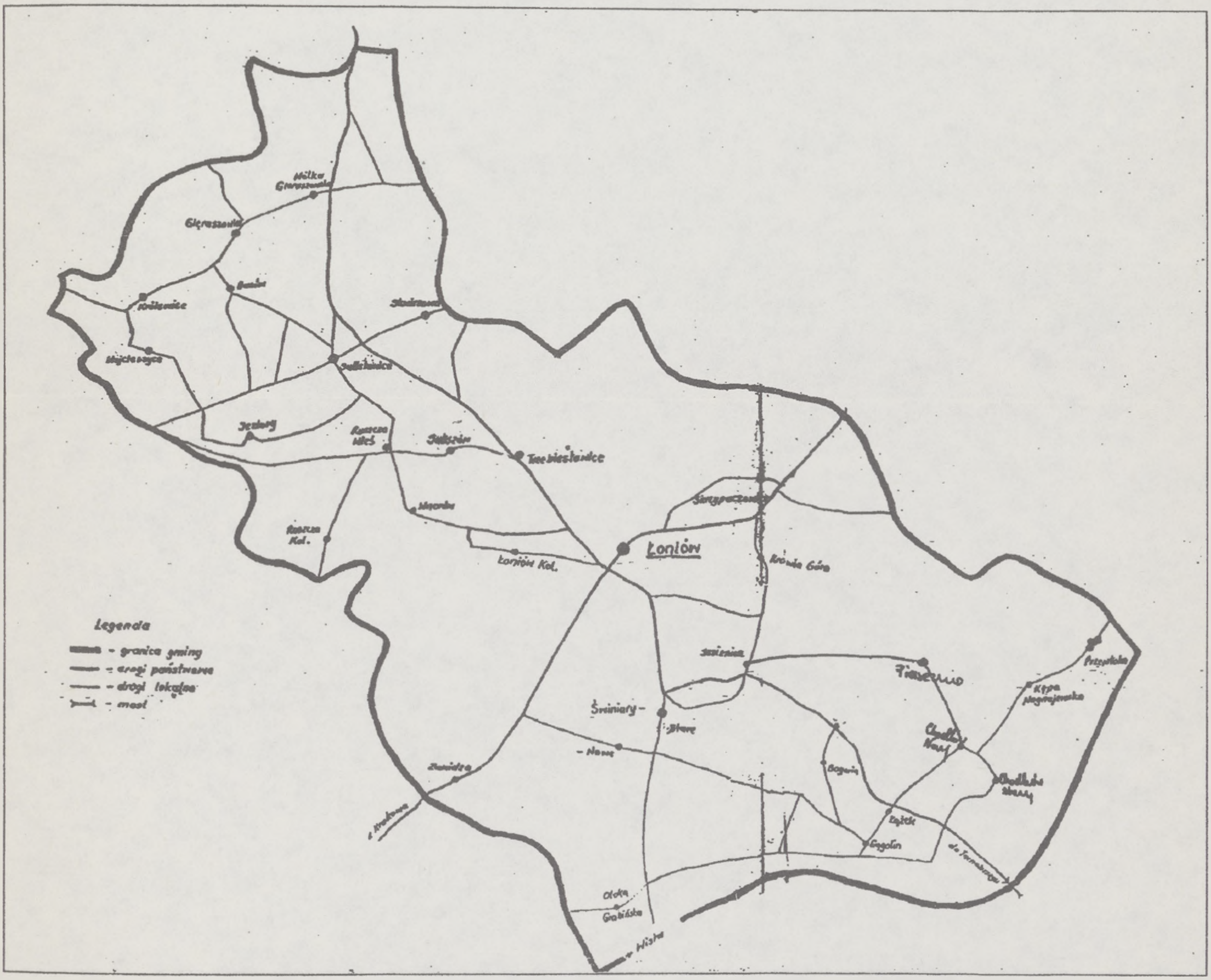
§ 8

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczacy rady ustala termin następnej sesji i zamyka sesję.

§ 9

1. Protokół z pierwszej sesji rady gminy oraz uchwały podjęte na tej sesji z zastrzeżeniem ust. 2 podpisuje nowo wybrany przewodniczący rady.
2. Radny senior podpisuje uchwałę rady o wyborze przewodniczącego rady nowej Kadencji.

ZAŁĄCZNIK NR 1



POZ. 231
UCHWAŁA NR XXIII/138/96
Rady Miejskiej w Opatowie
z dnia 31 lipca 1996 roku
w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego

Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin (jednolity tekst Dz. U. z 1996 r. Nr 84, poz. 387) Rada Miejska w Opatowie

stwierdza:

§ 1

1. Wygaśnięcie mandatu radnej Pani Ireny Czajka w okręgu wyborczym Nr 10 w Opatowie wskutek śmierci.
2. O wygaśnięciu mandatu radnej powiadomić wyborców okręgu wyborczego Nr 10 w drodze obwieszczenia.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta i Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
mgr inż. Kazimierz Kotowski

WYDAWCA: Wojewoda Tarnobrzeski. REDAKCJA: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego, 39-400 Tarnobrzeg, ul. Kościuszki 32, tel. 22-15-95 w. 216. REDAKTOR NACZELNY: Urszula Bidas. KOLPORTAŻ: Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego, 39-400 Tarnobrzeg. ul. Mickiewicza 7. DRUKOWANO z polecenia Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 12 sierpnia 1996 r. w Dziale Usług Poligraficznych Wydawnictwa Samorządowego sp. z o.o. w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 4a, tel. 22-52-40, fax 22-87-77.

Cena det.: 2,26 zł (22 600 zł). **Cena hurt.:** 1,89 zł (18 900 zł)